

Příspěvková organizace MŠMT – Dům zahraniční spolupráce vypisuje výběrové řízení na zajištění administrativních činností v rámci programu Erasmus+: odborné vzdělávání a příprava (spolupráce na DPČ)

POŽADUJEME:

- Ukončené středoškolské vzdělání
- Aktivní znalost anglického jazyka
- Znalost práce na PC (MS Excel, MS Word, MS Outlook, MS PowerPoint)
- Praktické zkušenosti s projektovou činností

VÝHODOU

- Zájem o problematiku odborného vzdělávání
- Zodpovědný přístup, dobré organizační a komunikační schopnosti, orientace na výkon
- Schopnost týmové práce, samostatnost při řešení úkolů

NÁPLŇ PRÁCE:

- Administrativní zajištění projektů programu Erasmus+ (odborné vzdělávání)
- Zpracování výsledků projektů a jejich analýza
- Vytváření statistik o realizaci jednotlivých aktivit programu

NABÍZÍME:

- Zajímavou práci na dohodu o pracovní činnosti (rozsah max. 20 h týdně)
- Příležitost pro osobní rozvoj
- Zázemí stabilní organizace
- Práci v centru Prahy (metro „B“, stanice Náměstí Republiky)

V případě, že Vás tato nabídka zaujala, zašlete svůj životopis na e-mailovou adresu volnamista@dzs.cz. NEZAPOMEŇTE uvést název pozice, o kterou se ucházíte a telefonický kontakt na Vás.

Nabídky uchazečů přijímáme do 2. 3. 2015.

Zasláním Vašeho životopisu do organizace DZS dáváte souhlas ke zpracování Vašich osobních dat a jejich uchování v personální databázi DZS. Tento souhlas platí až do jeho odvolání. Současně tím potvrzujete, že osobní údaje uvedené v zaslaném životopise jsou pravdivé a přesné.

